



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II — खण्ड 3 — उप-खण्ड (ii)  
PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 1287]  
No. 1287]

नई दिल्ली, शुक्रवार, अक्टूबर 27, 2006/कार्तिक 5, 1928  
NEW DELHI, FRIDAY, OCTOBER 27, 2006/KARTIKA 5, 1928

कम्पनी कार्य मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 26 अक्टूबर, 2006

**का.आ. 1844(अ).—**केन्द्रीय सरकार, कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) की धारा 610ख की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निगमन और अन्य अस्तित्वों तथा व्यष्टियों को सुलभ और सुरक्षित ऑन-लाइन-सेवाएं, जिनमें देश में सर्वत्र कानूनी आंकड़े फाइल करना और रजिस्ट्रीकरण करना सम्मिलित है, प्रदान करने और इलैक्ट्रॉनिक रीति में कंपनी के रजिस्ट्रारों, क्षेत्रीय निदेशकों और केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों से, विभिन्न संव्यवहारों को करने के लिए कंपनियों को समर्थ करने के संबंध में धारा 610ख की उप-धारा (1) के उपबंधों को प्रभावी करने के लिए “एमसीए-21 परियोजना” के नाम से ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए एक स्कीम बनाने का विनिश्चय किया है। केन्द्रीय सरकार, ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के कार्यान्वयन और प्रबंध के लिए निम्नलिखित रूप में स्कीम बनाती है :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ—**(1) इस स्कीम का संक्षिप्त नाम, “इलैक्ट्रॉनिक रीति में कंपनियों द्वारा कानूनी दस्तावेजों और अन्य संव्यवहारों को फाइल करने के लिए स्कीम” है।

(2) यह स्कीम, राजपत्र में इसके प्रकाशन की तारीख से लागू होगी।

2. **स्कीम —** इलैक्ट्रॉनिक रीति में कंपनियों द्वारा कानूनी दस्तावेजों और अन्य संव्यवहारों को फाइल करने के लिए स्कीम उपाबद्ध ‘क’ में है।

3. **सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21) का लागू होना —** स्कीम, कंपनी अधिनियम, 1956 के उपबंधों के अधीन प्रवर्तित होगी और जहां तक संभव हो, सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग के लिए उपबंध कंपनी अधिनियम, 1956 के अधीन विनिर्दिष्ट रूप से नहीं बनाए जाते हैं वहां तक सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 में अंतर्विष्ट उपबंध लागू होंगे।

4. **व्यावृत्ति —** 18 फरवरी, 2006 से प्रभावी कोयम्बतूर में, ई-गवर्नेंस, अर्थात् एमसीए-21 के लिए प्रथम आरंभिक परियोजना को प्रवर्तित करने के अनुसरण में इलैक्ट्रॉनिक रीति और प्रक्रिया में फाइल किए गए संव्यवहारों और इस स्कीम की अधिसूचना की तारीख तक विभिन्न अवस्थानों पर परियोजना का तत्पश्चात् कार्यान्वयन, इस स्कीम के उपबंधों के अधीन फाइल किया गया और प्रसंस्कृत किया गया समझा जाएगा।

उपाबद्ध "क"

## इलैक्ट्रॉनिक रीति में कंपनियों द्वारा कानूनी दस्तावेजों और अन्य संव्यवहारों को फाइल करने के लिए स्कीम

1. **पृष्ठभूमि** - (1) एमसीए-21, राष्ट्रीय ई-गवर्नेंस योजना के अधीन देश में निगमित सेक्टर सहित विभिन्न स्टैकहोल्डरों को सूचना के द्वारा सुलभ और सुरक्षित ऑन-लाइन सेवाएं प्रदान करने के लिए भारत सरकार की मिशन रीति परियोजनाओं में से एक है।

(2) "एमसीए-21 परियोजना", 18 फरवरी, 2006 को एक आरंभिक परियोजना के रूप में, कोयम्बतूर में पहली बार प्रवर्तित की गई थी। दूसरी बार भारत के माननीय प्रधान मंत्री द्वारा 18 मार्च, 2006 को दिल्ली में प्रवर्तित की गई थी। उसके पश्चात्, परियोजना, एक प्रगतिशील रीति में और पूरे राष्ट्र में प्रवर्तित की गई थी, जिसने कंपनी अधिकारिता के सभी रजिस्ट्रारों (आरओसी) को संपर्क में लिया है। एमसीए-21 ई-गवर्नेंस परियोजना, भारत सरकार के लिए अपने प्रकार की पहली परियोजना है। इस आकार और महत्व का कार्यक्रम, व्यापक और जटिल होने के कारण आरंभिक स्तरों पर वास्तविक रूप से प्रचालन में आने के पश्चात्, संक्रमणकालीन समस्याओं का सामना करने के लिए आबद्ध है। अतः, 31 मार्च, 2007 तक कार्यक्रम के लिए एक वर्ष की स्थिरीकरण अवधि के लिए उपबंध करना आवश्यक पाया गया है।

(3) (i) ई-गवर्नेंस कार्यक्रम को बूट (बिल्ड, ओन, आपरेट और ट्रांसफर) के आधार पर कार्यान्वित किया गया है। परियोजना में, कार्यान्वयन के लिए सभी क्षेत्रों में परीक्षण और प्रमाणीकरण सहित रोल आउट स्तर तक अपेक्षित अवधि सम्मिलित है, और छः वर्ष की प्रचालन अवधि, जिसका परियोजना लागत के रूप में संदाय, नियत बराबर की तिमाही किस्तों में, परियोजना स्वामी द्वारा, बूट ऑपरेटर को किया जाएगा। बूट ऑपरेटर निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा :-

- (क) परीक्षण और उसके प्रमाणीकरण सहित सभी स्थानों पर रोल आउट के स्तर तक परियोजना को डिजाइन करना और कार्यान्वित करना ;
- (ख) सभी स्थानों पर सफलतापूर्वक रोलआउट करने के पश्चात् छः वर्ष की अवधि के लिए प्रणाली का स्वामित्व लेना, उसका प्रचालन और अनुरक्षण करना ;
- (ग) तीसरे वर्ष के अंत में/चौथे वर्ष के प्रारम्भ में आवश्यक प्रतिस्थापन निवेश करना।

(ii) मैसर्स टीसीएस - सीएमएस कंसोर्टियम को खुलौ प्रातिस्पद्धी बोलौ प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए बूट आपरेटर के रूप में चयनित किया गया था। परियोजना का कार्यान्वयन 1 मार्च, 2005 को आरंभ हो गया है।

(4) भारत के राजपत्र (असाधारण), तारीख 30 मई, 2006 में प्रकाशित कंपनी (संशोधन) अधिनियम, 2006 (2006 का संख्यांक 23) की अधिनियमिति सहित, कंपनी अधिनियम, 1956, धारा 610 ख के अधीन, कंपनी के रजिस्ट्रारों को फाइल किए जाने के लिए अपेक्षित इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग, भंडारकरण, पुनःप्राप्ति, देखने, कंपनी आंकड़ों की प्रक्रिया और पारेषण को समर्थ बनाने के लिए एक व्यापक कानूनी आधार उपबधित करता है।

(5) क्योंकि इलैक्ट्रॉनिक प्ररूप में प्रस्तुत किए गए कंपनी दस्तावेजों की प्रक्रिया इलैक्ट्रॉनिक रूप में भी की जाएगी, इसलिए इसका ध्यान रखा गया है कि सभी कानूनी प्ररूपों का फाइल किया जाना, उनकी प्रक्रिया, अनुमोदन और उन पर कंपनी के रजिस्ट्रारों द्वारा उत्तर इलैक्ट्रॉनिक रीति में भी दिए जाएंगे।

2. **स्कीम** - इलैक्ट्रॉनिक रीति में कंपनियों द्वारा कानूनी दस्तावेजों और अन्य संव्यवहारों को फाइल करने के लिए स्कीम, कंपनी अधिनियम, 1956 के अधीन कंपनी के रजिस्ट्रारों, क्षेत्रीय निदेशकों और केन्द्रीय सरकार को फाइल किए जाने के लिए अपेक्षित इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग, भंडारकरण, पुनःप्राप्ति, देखने, कंपनी आंकड़ों की प्रक्रिया और पारेषण से संबंधित है।

### 3. **स्कीम के अधीन आने वाले संव्यवहार।**

(1) ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के अधीन संव्यवहारों के अंतर्गत निम्नलिखित हैं:-

- क) कंपनी का निगमीकरण
- ख) सभी वार्षिक कानूनी विवरणीयों का फाईल करना
- ग) प्रभारों का पंजीकरण, उपांतरण और संतुष्टीकरण
- घ) ऐसी सभी घटनाओं से संबंधित कानूनी रूप से फाईल किया जाना जैसा कि कंपनी अधिनियम में बताया गया है (समापन से संबंधित मामलों के अपवाद सहित)
- ङ.) दस्तावेजों का निरीक्षण
- च) प्रामाणित प्रतियों का जारी करना
- छ) क्षेत्रीय निदेशकों से अनुमोदन
- ज) केन्द्रीय सरकार से अनुमोदन
- झ) विनिधानकर्त्ता द्वारा की गई शिकायतें

(2) वैसे कुछ संव्यवहारों में विभिन्न अपेक्षाओं, जैसे स्टॉम्प ड्यूटी, शिकायतकर्त्ता द्वारा शिकायत की हस्ताक्षरित प्रति, समर्थन करने वाले दस्तावेजों के उपबंध, दस्तावेजों के प्रामाणित प्रतियों का जारी होना

अगर के कारण भौतिक रूप से कागजों का प्रस्तुत किया जाना अंतर्विलित हो सकता है, परन्तु इसका वैकल्पिक उद्देश्य सभी संव्यवहारों की प्रक्रिया को पूर्ण रूप से इलेक्ट्रानिक तरीके से करना है।

(3) प्रमाणपत्रों का जारी होना तथा इस प्रकार के अन्य अनुमोदन कागजों पर ही जारी रखे जाएंगे, और, एक सामान्य नियम के रूप में, आवेदनकर्ता को डाक/कूरियर द्वारा प्रेषित किए जाएंगे। जल्दी ही आचार और इसके कार्यालय इलेक्ट्रानिक दस्तावेजों को अनुरूप तरीकों द्वारा प्राप्त करने एवं विधिमान्य करने के लिए आवश्यक तकनीकी वातावरण के विकास सहित ऐसे अनुमोदनों को उपयुक्त इलेक्ट्रानिक प्रणाली द्वारा प्रदान करने के लिए समर्थ होंगे।

(4) उन मामलों, जिनमें अतिरिक्त जानकारी, स्पष्टीकरण तथा पुनर्प्रस्तुतीकरण हो, के संबंध में पर्यवेक्षण द्वारा मंत्रालय के संबंधित कार्यालयों से उनके स्टेकधारकों के साथ पूर्णरूप से इलेक्ट्रानिक सभी संव्यवहार करने के लिए उपयुक्त प्रणाली विकसित करना प्रस्तावित है।

#### 4. कार्यक्रम का क्रियान्वयन :-

##### (क) वेबसाइट/ पोर्टल एवं इलेक्ट्रानिक रजिस्ट्री :

(क) सरकार ने एक वेबसाइट [www.mca.gov.in](http://www.mca.gov.in) बनाया है और एक पोर्टल का गठन किया है जो राष्ट्रीय स्कीम के अधीन दस्तावेजों के इलेक्ट्रानिक रूप से फाइल किए जाने को इंटरनेट के द्वारा समर्थ बनाया जा सके। दिल्ली में एक डाटा-केन्द्र की स्थापना की गई है जो सभी अभिलेखों के संग्रह एवं पुनर्प्रस्तुतीकरण के लिए एक सुरक्षित इलेक्ट्रानिक रजिस्ट्री के रूप में कार्य करेगा। चेन्नई में एक आपदा निवारण केन्द्र की स्थापना की गई है जिससे तकनीकी खराबी के समय तथा कृत्रिम या प्राकृतिक आपदा की स्थिति में डाटा-केन्द्र द्वारा प्रदत्त सेवाओं के भंग होने की स्थिति में संचालन को 12 घंटे की अवधि में ही पुनः स्थापित किया जा सकता है। चूंकि सार्वभौमिक आंकड़े का रखरखाव एक बाहरी कंपनी के माध्यम से किया जाता है, इसलिए परियोजना में एक सरकारी सुरक्षित रिपोसीटरी (जी एस आर) की स्थापना की परिकल्पना है जिसके पास समय-समय पर आंकड़े अभिलेखित किए जाएंगे।

(ख) केन्द्रीय सरकार एक सुरक्षित इलेक्ट्रानिक रजिस्ट्री में इलेक्ट्रानिक रूप से दर्ज सभी अभिलेखों का रख-रखाव करेगी ताकि यह सुनिश्चित हो कि जब कभी अपेक्षित हो यह अभिलेख जनता को और साथ ही केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को उपलब्ध हो सकें। इन अभिलेखों के रख-रखाव की अवधि कंपनी अधिनियम, 1956 के अधीन बनाए गए नियमों के द्वारा नियंत्रित होगी। इलेक्ट्रानिक रजिस्ट्री में

अनुरक्षित दस्तावेज आम जनता के लिए उपलब्ध होंगे और नियमों के अधीन विहित धारण-अवधि के अनुसार हटा दिए जाएंगे।

## (2) निदेशक पहचान संख्या :

(क) ई-गवर्नेंस पहल के भाग के रूप में निदेशक पहचान संख्या (डी आई एन) की संकल्पना आरंभ की गई है। निदेशकों के लिए एक अन्यतम पहचान की आवश्यकता उत्पन्न हुई (i) निदेशकों पर एक विस्तृत एवं प्रामाणिक डाटा-बेस तैयार करने से, और (ii) कंपनियों द्वारा आम जनता से पैसा उगहाने तत्पश्चात् गायब हो जाने, साथ ही उनके निदेशकों के लापता हो जाने की घटनाओं से। कंपनी (संशोधन) अधिनियम, 2006 की धारा 266क से धारा 266 छ में निदेशक पहचान संख्या (डी आई एन) उपबंधित है। इस योजना के अधीन, डी आई एन में एक अन्यतम पहचान के रूप में किसी विद्यमान या भविष्य में बनने वाले ऐसे निदेशकों की सभी व्यक्तिगत जानकारीयां सम्मिलित होंगी। यह न केवल किसी व्यक्ति की पहचान निर्धारित करने में ही सहायक होगी बल्कि पूर्व में या वर्तमान में उसके अन्य कंपनियों में भागीदारी के बीच सहसम्बन्ध भी स्थापित करेगा। कंपनी अधिनियम, 1956 में अंतर्विष्ट प्रावधानों तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों द्वारा सम्यक रूप से समर्थित स्थान पर डी आई एन के आबंटन की प्रक्रिया रखी गई है। मुख्य रूप से यह बताया गया है कि डी आई एन एकल-सामयिक प्रक्रिया है और एक बार अभिप्राप्त होने के पश्चात् कोई व्यक्ति उसे सभी प्रकार के संव्यवहारों में उपयोग कर सकता है। प्रथम-स्तर पर डी आई एन के आबंटन के पश्चात् किसी प्रकार के परिवर्तन की स्थिति में किसी निदेशक के विवरणों में किसी परिवर्तन को अद्यतन बनाने के लिए समुचित प्रावधान बनाए गए हैं।

(ख) कंपनी अधिनियम, 1956 में संबंधित उपबंधों को आरंभ करने से पहले ही डी आई एन के आबंटन की सुविधा स्थापित कर दी गई है। प्रणाली जनित औपबन्धिक डी आई एन की प्रक्रिया का आरंभ इसलिए किया गया था जिससे कंपनियों को जहां आवश्यक रूप से साफ्टवेयर में डी आई एन का संदर्भ बनाया गया हो, अपना संव्यवहार करने में समर्थ बनाया जा सके। बहुत बड़ी संख्या में लोगों ने औपबन्धिक डी आई एन लिया है तथा उन औपबन्धिक डी आई एन का उपयोग फाइल करने के कार्य के लिए भी किया है। उपर्युक्त संक्रमण अवधि के दौरान कंपनियों द्वारा औपबन्धिक डी आई एन का प्रयोग कर किए गए संव्यवहारों को इस आधार पर अमान्य नहीं माना जाएगा कि इसके लिए औपबन्धिक डी आई एन धारक ने कोई औपचारिक आवेदन नहीं दिया था। तथापि, डी आई एन अभिप्राप्त करने के लिए समय-सीमा समाप्त होने पर किए गए फाइलिंग में प्रणाली सिर्फ नियमित डी आई एन को उत्कथित करने की अनुमति देगा।

### 3. ई-फार्म :

(क) ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के लागू होने से पहले, सभी संव्यवहार, जिनमें कंपनियों द्वारा कानूनी फाईलिंग सम्मिलित है, मैन्युअल तरीकों द्वारा विहित प्ररूपों में किए जाते थे जो भौतिक कागजी प्ररूप द्वारा निवेदनों का समर्थन करते थे। ये प्ररूप पुनर्व्यवस्थित किए गए तथा इलेक्ट्रॉनिक प्ररूपों (ई-फार्म) में बदले गए ताकि उसे ई-गवर्नेंस प्रक्रिया के संगत बनाया जा सके। ई-फार्मों को इलेक्ट्रॉनिक उपयोग के लिए अधिसूचित किया जा चुका है। ई-फार्मों की पुनर्व्यवस्था एवं पुनरीक्षण एक गतिशील प्रक्रिया है तथा इसमें सूचना आवश्यकताओं तथा तकनीकी परिवर्तनों के आधार पर समय-समय पर परिवर्तन आ सकते हैं। अतः, इन ई-फार्मों का, आवश्यकतानुसार समय-समय पर पुनरीक्षण जारी रहेगा जिससे ई-गवर्नेंस प्रणाली के अंतर्गत प्रक्रियाओं की अधिकतम उपयोगिता प्राप्त हो सके।

(ख) ई-फार्मों को स्टैकहोल्डर की सुविधा के लिए अंतर्निर्मित प्रमुख लक्षणों से युक्त डिजाइन किया गया है। डाटा-एंट्री के दुहराव की आवश्यकता को महत्वपूर्ण रूप में कम कर दिया गया है। जहां इनमें से कुछ प्रपत्रों में ऐसे आंकड़ों के दुहराव की आवश्यकता होगी वहां उपयोगकर्ता को "प्री-फिल" नाम की एक सुविधा प्रदान की जाएगी जिसमें अपेक्षित क्षेत्र का डाटा, डाटा-बेस से प्राप्त किया जाएगा जो इलेक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री में स्वचालित तरीके से उपलब्ध होगा।

(ग) इलेक्ट्रॉनिक-फाईलिंग को प्रक्रिया, ई-फार्मों के "पूर्व जांच" की सुविधा भी सम्मिलित करेगी। यह एक पूर्णरूपेण इलेक्ट्रॉनिक प्रक्रिया है जहां सिस्टम सत्यापित करता है यदि प्ररूप सभी प्रकार से पूर्ण है। तथापि, यह उन नियंत्रणों तक ही सीमित है जो कंप्यूटरीकृत सिस्टम के द्वारा किए जा सकते हैं।

### (4) ई-फाइलिंग :

(i) पृथक रूप से अधिसूचित की जाने वाली नियुक्ति की तारीख से कंपनियों द्वारा इलेक्ट्रॉनिक फाइलिंग बाध्यकारी बनाने का विनिश्चय किया गया है। इलेक्ट्रॉनिक तरीके से फाइलिंग करने के लिए वैसी पद्धतियों के उपयोग की आवश्यकता होगी जो फाइलिंग की सुरक्षा और प्रमाणिकता सुनिश्चित कर सकें। इसमें एक प्रक्रिया अंतर्बलित होगी जिसके अनुसार उपयोगकर्ता से अपेक्षित होगा कि :

- स्वयं को पंजीकृत करना ;
- निदेशक पहचान संख्या ( निदेशक की दशा में ) हेतु आवेदन करना ;
- डिजिटल हस्ताक्षर अभिप्राप्त करना ।

### (5) डिजिटल हस्ताक्षर सहित दस्तावेजों का प्रमाणीकरण :

इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट एवं इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन इलेक्ट्रॉनिक तरीके से फाइलिंग करने से संबंधित सुरक्षा एवं प्रमाणिकता कंपनी की ओर से दस्तावेज फाइल करने वाले व्यक्तियों द्वारा डिजिटल हस्ताक्षरों के माध्यम से प्रदान की जाएगी। डिजिटल हस्ताक्षरों के उपयोग

के लिए उपबंध सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 एवं इसके संबंध में दिनांक 29 अक्टूबर, 2004 की अधिसूचना जी. एस.आर. 735 (अ) केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित नियमों के अधीन किए गए हैं। इस प्रकार 16 सितम्बर, 2006 से की गई सभी फाइलिंग, सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम के विभिन्न उपबंधों के अधीन प्रदान किए गए डिजिटल हस्ताक्षरों के साथ किए जाने होंगे।

#### (6) इलैक्ट्रॉनिक पता :

यह महत्वपूर्ण है कि सभी कंपनियां इलैक्ट्रॉनिक पता प्राप्त करें एवं इसकी सूचना केन्द्रीय सरकार को दें ताकि सभी पत्र व्यवहार इलैक्ट्रॉनिक तरीके से इस पते पर किए जा सकें। तदनुसार कंपनियों के लिए एमसीए पोर्टल के माध्यम से पारस्परिक कार्य करना अपेक्षित होगा या उन्हें मान्य ई-मेल आई डी (कंपनी तथा कंपनी के प्राधिकृत प्रतिनिधियों के लिए) का प्रयोग करना होगा ताकि केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों को उनके साथ पारस्परिक कार्य करने के योग्य बनाया जा सके। मांगे जाने पर स्पष्टीकरण, संव्यवहार से संबंधित अतिरिक्त/पूरक सूचना, संव्यवहार संबंधी पुनर्प्रस्तुतीकरण एवं संव्यवहार की प्रगति की स्थिति के सत्यापन के उपबंध से संबंधित पारस्परिक कार्य के लिए यह आवश्यक होगा।

#### (7) संलग्नक

(क) वार्षिक विवरणीयों एवं तुलन-पत्रों सहित विभिन्न दस्तावेजों की फाइलिंग के लिए कुछ दस्तावेजों को संलग्न करने पर विचार किया जा रहा है। कागजी दस्तावेज साधारणतः इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज अभिप्राप्त करने के लिए स्कैन/डिजिटल रूप में तैयार किए जाएंगे जिसे ई-फॉर्म हेतु संलग्नक के रूप में प्रस्तुत किया जा सके। ऐसे संलग्नक सुवाह्य दस्तावेज प्ररूप (पीडीएफ) में होंगे।

(ख) जहां कंपनीयां वार्षिक विवरणीयां या तुलन पत्रों (ई फॉर्म-20ख एवं फॉर्म 23कग) के भाग के रूप में अपने वित्तीय विवरण इलैक्ट्रॉनिक प्ररूपों (जैसे कि माइक्रोसॉफ्ट वर्ड या एक्सेल) में रखती हैं या प्रस्तुत करती हैं, और इस प्रकार जहां तक संभव हो सके इन संलग्नकों की स्कैनिंग की आवश्यकता को समाप्त करते हुए इन्हें पीडीएफ में परिवर्तित कर दिया जाएगा। उनके लिए जिनके घरों में यह सुविधा नहीं है या जो इस पद्धति का उपयोग पहली बार कर रहे हैं, पीडीएफ में परिवर्तन हेतु अपेक्षित सुविधाओं के लिए एमसीए पोर्टल और सुविधा केन्द्र उपलब्ध रहेंगे। इसके अतिरिक्त, ये सुविधाएं उपयोग प्रभारों के भुगतान करने पर प्रमाणित फाइलिंग केन्द्रों (सीएफसीएस) पर भी उपलब्ध रहेंगी।

(ग) कुछ संलग्नक आकार में अधिक वृद्ध (2.5 मेगाबाइट से अधिक) हो सकते हैं जहाँ दस्तावेजों को अपलोड करना अधिक समय लेने वाला (उदाहरण के लिए वृद्ध आधार वाले शेयर धारकों सहित कंपनियों के शेयर धारकों की सूची की स्थिति में) हो सकता है। ऐसे मामलों में कम्प्यूटर के पठन योग्य मीडिया के सॉफ्टकॉपी में इन दस्तावेजों को स्वीकार करने की सुविधा भी प्रदान की जाएगी।

#### (8) दस्तावेजों का वास्तविक प्रस्तुतीकरण

ई-फाइलिंग के बाध्यकारी होते हुए भी कंपनियों के लिए न्यायिकेतर स्टाम्प पत्र के प्रयोग हेतु दस्तावेजों की वास्तविक प्रतियां प्रस्तुत करना उस समय तक अपेक्षित होगा जब तक कि केन्द्रीय सरकार इन संव्यवहारों को पूर्णतः इलैक्ट्रॉनिक माध्यम की सुविधा प्रदान करने हेतु स्टाम्प पत्रों की इलैक्ट्रॉनिक उत्पादन की प्रक्रिया शुरू करेगी। स्टाम्प पत्रों पर दस्तावेजों को संव्यवहार की इस अवधि के दौरान ई-फार्म के संलग्नक के रूप में स्कैन या प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा। इन दस्तावेजों (स्टाम्प पत्रों पर) की वास्तविक प्रतियां वास्तविक प्ररूप में कंपनी रजिस्ट्रारों को प्रस्तुत करना आवश्यक होगा। ऐसी प्रतियां कंपनियों द्वारा डाक/कुरियर के माध्यम से भी भेजी जा सकेंगी। वास्तविक प्रस्तुतीकरण के मामले में उपयुक्त संव्यवहार संदर्भ ब्यौरे जैसे कि सेवा अनुरोध संख्या (एसआरएन) को भी वास्तविक कागजी दस्तावेजों में वर्णित किया जाना आवश्यक होगा।

#### (9) कंपनी अभिलेखों की स्कैनिंग एवं इसे डिजिटल रूप देना :

केन्द्रीय सरकार ने दो वर्षों की अवधि के लिए कंपनियों के स्थायी दस्तावेजों और वार्षिक विवरणी एवं तुलन पत्रों को स्कैन किया है एवं इसे डिजिटल रूप दिया है और इस प्रकार वसीयत-संपदा आंकड़े के भाग का एक इलैक्ट्रॉनिक संग्रह सृजित किया है। कार्यक्रम के आरंभ होने से तुरंत पूर्व कंपनियों द्वारा सभी घटना-आधारित फाइलिंग को भी इलैक्ट्रॉनिक संग्रह में ले लिया गया है। यह प्रत्याशा है कि इलैक्ट्रॉनिक पंजीकरण में आंकड़ों को समय-अवधि के दौरान सारतः विस्तृत किया जाएगा क्योंकि कंपनियों की इलैक्ट्रॉनिक फाइलिंग वसीयत-संपदा अभिलेखों में बिना किसी काँट-छाँट के मिलाएगा।

#### (10) लोक दस्तावेजों का निरीक्षण :

पहले लोक दस्तावेजों का निरीक्षण संबद्ध कंपनी रजिस्ट्रार कार्यालयों में उपलब्ध कंपनी दस्तावेजों में रखे वास्तविक फाइलों के निरीक्षण द्वारा किया गया था। जहाँ तक ये दस्तावेज डिजिटल प्ररूप में उपलब्ध हों, ये अब से इंटरनेट के प्रयोग द्वारा इलैक्ट्रॉनिक साधनों के माध्यम से सार्वजनिक



निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेंगे। तथापि, ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के कार्यान्वयन के पश्चात् ये दस्तावेज केवल इलैक्ट्रॉनिक रूप में फाइल किए गए हैं और ये केवल इलैक्ट्रॉनिक प्ररूप में उपलब्ध हैं। उपयोगकर्ता के पास इलैक्ट्रॉनिक प्ररूप में उपलब्ध दस्तावेज सूची देखने का विकल्प होगा। ये दस्तावेज दी गई कंपनी के प्रथम दस्तावेज प्राप्त करने के समय से सीमित अवधि के लिए कानूनी फीस के भुगतान करने पर इलैक्ट्रॉनिक रूप से प्राप्त किये जा सकते हैं। इलैक्ट्रॉनिक संग्रह में इन दस्तावेजों के उपलब्ध न होने की स्थिति में इन्हें कागजी प्ररूप में संबद्ध कंपनी रजिस्ट्रार के कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से देखा जा सकता है और यदि इलैक्ट्रॉनिक रूप से देखने के लिए भुगतान का सबूत, कंपनी रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत कर दिया जाता है, तो फिर से फीस का भुगतान नहीं करना होगा।

#### (11) प्रमाणित प्रतियों के लिए अनुरोध

प्रमाणित प्रतियों के लिए अनुरोध की सुविधा इस कार्यक्रम के कार्यान्वयन के साथ इलैक्ट्रॉनिक साधनों के माध्यम से भी दी जाएगी। इस कार्यकलाप को सार्वजनिक दस्तावेजों के निरीक्षण के विस्तार के रूप में बनाया गया है जहां उपयोगकर्ता उन विनिर्दिष्ट पृष्ठों और प्रतियों की संख्या को चिन्हित कर सकते हैं जो प्रमाणित प्रति के रूप में अपेक्षित हों। इलैक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री में उपलब्ध दस्तावेज की स्थिति में व्यक्ति चयनित दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों के लिए ऑनलाइन (विहित फीस के भुगतान करने पर) अनुरोध कर सकता है। जैसा विभिन्न राज्यों में लागू हो, अनुरोधकर्ता को विहित मूल्य एवं न्यायालय फीस के न्यायिकेतर स्टॉम्प पत्रों को प्रस्तुत करना भी अपेक्षित होगा। इन दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां सक्षम प्राधिकारी के हस्तलिखित हस्ताक्षर और मुद्रा के अधीन डाक/कुरियर द्वारा अनुरोधकर्ता को वास्तविक प्ररूप में भेजे जाएंगे। तथापि, इलैक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री में दस्तावेज उपलब्ध न होने के संबंध में हस्तलिखित प्ररूप में अनुरोध की गई प्रमाणित प्रतियों का विकल्प उपलब्ध रहेगा। विहित फीस लागू होंगी।

#### (12) आंकड़ा सत्यापन एवं परिष्करण :

(क) इस योजना में वर्णित ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के कार्यान्वयन से पूर्व कंपनी अभिलेख रजिस्ट्रार कार्यालयों में हस्तलिखित रूप में फाइल किए गए एवं प्राप्त किए गए थे और हस्तलिखित अभिलेखों के रखरखाव के नियमों एवं व्यवहारों के अनुसार ये दस्तावेज संबंधित कंपनियों के दस्तावेज फाइलों का भाग बन गए। प्रचालनों के भाग के रूप में कंपनियों से संबंधित आंकड़ों की सीमित मात्रा हाथ से आंकड़ों की प्रविष्टि की पद्धति का प्रयोग करते हुए कम्प्यूटरीकृत पद्धतियों में रखे गए थे। जांच

परीक्षण में यह पाया गया कि इस प्रकार प्रविष्टि की गई एवं रखे गए कंपनियों के आंकड़ों में अशुद्धियां थीं।

(ख) वर्तमान आंकड़ों को नई ई-गवर्नेंस पद्धति में बदल दिया गया है। परिणामस्वरूप, बदले हुए डेटाबेस द्वारा इन अशुद्धियों को इलेक्ट्रॉनिक संग्रह में ले जाए जाने की संभावना है और सर्वोत्तम प्रयासों के होते हुए भी इसे परिष्कृत किया जाना संभव नहीं है। सभी कंपनियों से संबंधित प्रमाणिक डेटाबेस सुनिश्चित करने के लिए केन्द्रीय सरकार विद्यमान आंकड़ों के सत्यापन के लिए कंपनियों से अपेक्षा कर सकती है ताकि ये आंकड़े बिना कोई प्रभार के ऑनलाइन देखे जा सकें।

(ग) एक सुविधा प्रदान की गई है जिससे कंपनियां अपने मास्टर कंपनी डेटा प्राप्त कर सकती हैं। यदि यह पाया जाता है कि कतिपय क्षेत्रों से संबंधित कंपनी आंकड़े अशुद्ध हैं, तो कंपनियों से उपयुक्त क्षेत्र से संबंधित शुद्ध आंकड़े प्रविष्टि करना, ऐसे संशोधन के समर्थन में साक्ष्य की प्रति संलग्न करना और लिफाफे के ऊपर "मास्टर कंपनी डेटा संशोधन" लिखे लिफाफे में संबद्ध कंपनी रजिस्ट्रार को डाक द्वारा इसे भेजने की अपेक्षा की जाएगी। अनुरोध प्राप्त करने पर समर्थन में दिए गए साक्ष्य के सत्यापन के पश्चात् अपेक्षित परिवर्तन किए जाएंगे।

(घ) कम्पनी आंकड़ों में संशोधन की सुविधा केवल सीमित समयावधि (31 दिसम्बर, 2006 तक के लिए) के लिए बिना किसी प्रभार के उपलब्ध कराई गई है। तदनुसार, सभी कंपनियों से अपने कम्पनी मास्टर डाटा देखने एवं इसमें संशोधन करने के लिए समुचित कदम उठाने के लिए सार्वजनिक सूचनाओं (प्रिंट मीडिया एवं पोर्टल दोनों के माध्यम से) के माध्यम से अनुरोध किया जाएगा।

(ङ) ऐसी ही सुविधा कंपनियों के लिए "प्रभार रजिस्टर" के संबंध में भी उपलब्ध कराई गई है।

(च) किसी कारणवश जहां कम्पनी को नए ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के प्रयोग में कठिनाई आती हो, वहां वह सुविधा केन्द्रों में संबंधित कम्पनी रजिस्ट्रार या कर्मचारी से सम्पर्क कर सकती है जो इसे इलेक्ट्रॉनिक फाइलिंग में सुविधा प्रदान करेंगे।

### (13) विनिधानकर्त्ता की शिकायत एवं शिकायत निवारण :

(क) शिकायत करने के लिए विनिधानकर्त्ताओं और ई-गवर्नेंस कार्यक्रम का प्रयोग करते हुए इलेक्ट्रॉनिक में अपनी शिकायतों के निवारण के लिए शिकायत कर्त्ताओं के लिए उपयुक्त फॉर्म तैयार

किए गए हैं। शिकायतों के इलेक्ट्रॉनिक प्रस्तुतीकरण की व्यवस्था करने के पीछे विचार से यह सुनिश्चित करना है कि शिकायत के पूर्ण ब्यौरे अभिप्राप्त किए जाएं ताकि निवारण का कार्य प्रभावी ढंग से किया जा सके। यह उस प्रकार के शिकायतों के प्रकारों के समेकन करने की सुविधा भी प्रदान करता है जो किसी कम्पनी के विरुद्ध प्राप्त होती हैं ताकि कंपनी इन कारणों का प्रभावी विश्लेषण एवं इस पर उपचारी कार्रवाई कर सके। लगातार प्राप्त होने वाली शिकायतें एवं गंभीर प्रकृति की शिकायतें भी सरकार को कंपनियों में समस्याओं के पूर्व सूचक प्रदान करते हैं ताकि विनिधानकर्त्ताओं / जमाकर्त्ताओं/स्टेकहोल्डरों के हितों के संरक्षण के लिए विधि द्वारा यथाउपबंधित युक्तियुक्त कदम उठाए जा सकें।

(ख) प्रारंभिक अवधि के दौरान कंपनियों और शिकायतकर्त्ताओं को संसूचना कागजी रूप में भेजी जाएगी। इसे धीरे-धीरे समाप्त कर दिया जाएगा एवं परस्पर इलेक्ट्रॉनिक प्रत्युत्तर में बदल दिया जाएगा।

(ग) कंपनी निदेशकों/प्राधिकृत प्रतिनिधियों को शिकायतों पर प्रबंधन सूचना प्रदान करने की सुविधा को यथा समय इस स्कीम के भाग के रूप में कार्यान्वित किया जाएगा।

#### (14) कानूनी फीसों का भुगतान :

(क) जहां विहित हो, कंपनियों द्वारा फाइलिंग में कानूनी फीसों का भुगतान शामिल है। कानूनी फीसों को विप्रेषण के लिए अनेक विकल्प उपलब्ध हैं जिसके अधीन उपयोगकर्ता भुगतान के "ऑफ-लाइन" या "ऑन-लाइन" रीति को चुन सकेगा। भुगतान की ऑफ लाइन रीति की स्थिति में यह पद्धति सम्बद्ध फीस की गणना करती है और पूर्व-फाइल चालान को तैयार करती है जिसे उपयोगकर्ता को भुगतान करने के लिए किसी एक प्राधिकृत बैंक शाखा के समक्ष प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा। प्राधिकृत बैंक शाखाओं की सूची इस मंत्रालय के पोर्टल पर उपलब्ध कराया गया है और इसे समय-समय पर अद्यतन किया गया है। यदि उपयोगकर्ता भुगतान के ऑन-लाइन रीति को चुनता है, तो उसे क्रेडिट कार्ड (मास्टर कार्ड या वीसा) या इंटरनेट बैंकिंग के उपयोग का विकल्प दिया गया है। इंटरनेट बैंकिंग सुविधा एमसीए-21 के अधीन उपलब्ध कराए जाने की प्रक्रिया में है और इसके शीघ्र प्रचालित होने की संभावना है। ऑन-लाइन भुगतान की स्थिति में यह पद्धति उपयोगकर्ता द्वारा संदत्त फीस की रकम की प्राप्ति रसीद तैयार करती है।

(ख) ऑन लाइन भुगतान रीति का प्रयोग कानूनी फीसों के भुगतान की तत्काल वसूली की सुविधा देता है एवं सेवाओं को तीव्र परिदान योग्य बनाता है। इसके विपरीत भुगतान के ऑफ-लाइन रीति में

पद्धति को किए गए भुगतान वसूली के बारे में बैंकों को सूचित करने में यह लगभग 3-4 दिनों का आरंभिक समय ले सकता है। सेवा अनुरोध बैंक से भुगतान प्राप्ति की पुष्टि हो जाने के पश्चात् ही क्रियाशील होता है।

(ग) ऑन-लाइन भुगतान पद्धति के अधीन समान सेवाओं के संबंध में दोबारा भुगतानों या उन विहित फीसों से अधिक भुगतानों की संभावना को ध्यान में रखते हुए वापसी प्रक्रिया पुरःस्थापित किए जाने का प्रस्ताव है जिससे सही मामलों में दोबारा/अधिक भुगतान की स्थिति में प्रतिदाय अनुज्ञात हो सके। तथापि, ऐसे मामलों में जिनमें प्रतिदाय के लिए ऐसे अनुरोध प्राप्त किए जाएंगे, प्रतिदाय प्रक्रिया में विशेष रूप से सूचित किए जाएंगे।

#### (15) सेवाओं की उपलब्धता एवं निरंतरता :

(क) सरकार ने अभिलेख पर, कंपनियों द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप से फाइल दस्तावेज लेने, इसकी प्रोसेसिंग पूरा करने और मांग के अनुसार जनता एवं केन्द्रीय सरकार तक पहुंचाने के लिए इलेक्ट्रॉनिक रजिस्ट्री में अभिलेखों को रखने की प्रक्रिया शुरू कर दी है।

(ख) ई-गवर्नेंस का सतत संपादन सुनिश्चित करने के लिए सरकार ने चयनित प्रचालक सहित छह-वर्ष की प्रचालन अवधि की व्यवस्था की है। इस अवधि से बाहर मंत्रालय इसे बिना जोड़-तोड़ के प्रचालित करने के लिए उपयुक्त ढाँचा विकसित करेगा। ऐसे ढाँचे में विशेष प्रयोजन वाहन (एसपीवी) की व्यवस्था सम्मिलित है और ऐसे अस्तित्व द्वारा सतत प्रचालन के लिए उपयोग प्रभागों का पुरःस्थापित किया जाना सम्मिलित हो सकता है।

(ग) कंपनी कार्य मंत्रालय के साथ एवं इसके द्वारा सभी प्रकार के संव्यवहारों के लिए सुरक्षित ढंग से इलेक्ट्रॉनिक माध्यम में कहीं भी, किसी समय फाइलिंग की संकल्पना को इस प्रकार पुरःस्थापित करने योग्य बनाते हुए ई-गवर्नेंस परियोजना के अधीन सेवाएं पूरे सप्ताह चौबीसों घंटे स्टेक होल्डरों को उपलब्ध रहेंगी। किन्तु युक्तियुक्त नियंत्रण के बाहर की तात्कालिक आवश्यकता के लिए इस संकल्पना के समर्थन में पद्धति की विश्वसनीय उपलब्धता बनाए रखने के लिए इस संविदा के अधीन प्रचालक को उत्तरदायी बनाया गया है।

**(16) सुविधा केन्द्र**

(क) सुविधा प्रदान करने की दृष्टि से सरकार ने इस परियोजना के भाग के रूप में पूरे देश में 53 स्थानों पर सुविधा केन्द्र स्थापित करने की योजना बनाई है जिसमें से 39 स्थानों पर सुविधा केन्द्र पहले से ही स्थापित किए जा चुके हैं। इन केन्द्रों से सभी सेवाएं निःशुल्क उपलब्ध हैं। प्रचालक द्वारा प्रबंधित एवं प्रचालित ये केन्द्र तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रचालित रहेंगे और संभावना है कि इस समय तक स्टोक होल्डर अपने वास्तविक कार्यालयों से ई-फाइलिंग का आरंभ कर चुके होंगे। मंत्रालय ने सुविधा सेवाओं को अधिक व्यापक पहुंच प्रदान करने के उद्देश्य से प्रमाणित फाइलिंग केन्द्रों (सीएफसीएस) की स्कीम को भी पुरःस्थापित किया है। ये प्रमाणित फाइलिंग केन्द्र व्यावसायिकों (चार्टर्ड एकाउंटेंटों, कंपनी सचिवों, लागत और संकर्म लेखाकारों एवं इन व्यावसायिकों द्वारा प्रबंधित निकाय निगमों) द्वारा प्रबंधित एवं प्रचालित होंगी और सेवाएं उपयोग-प्रभार के आधार पर प्रदान की जाएंगी। कंपनियों द्वारा ई-फाइलिंग की सुविधा प्रदान करने के लिए सरकार समय-समय पर नई स्कीमों की समीक्षा, उपातरण या पुरःस्थापित कर सकेगी।

(ख) सरकार, स्टोक होल्डरों को उनके कार्यालयों या घरों से ई-गवर्नेंस कार्यक्रम के अधीन उपलब्ध सुविधाओं का अपनी इच्छानुसार उपयोग करने एवं अपने वास्तविक कार्यालयों से सभी व्यवसायों के ऑन-लाइन संव्यवहार करने के लिए पूरी शक्ति से प्रोत्साहन देगी। तथापि, यदि किसी कारणवश कंपनी प्रतिनिधि / व्यावसायिकों स्टोकहोल्डर अपने वास्तविक कार्यालयों से इस पद्धति और इन सुविधाओं के उपयोग में किसी प्रकार की कठिनाईयों का सामना करते हैं, तो सुविधा केन्द्रों पर समुचित समर्थन एवं सहायता उपलब्ध रहेंगे। तथापि, दस्तावेजों के फाइलिंग के उद्देश्यों के लिए स्टोक होल्डरों को फ्लॉपी या सीडी या यूएसबी टोकन जैसे कम्प्यूटर पठन योग्य मीडिया में इन केन्द्रों पर सॉफ्टकॉपियों में अपनी फाइलिंग (डिजिटल हस्ताक्षरों सहित सम्यक रूप से प्रमाणित किए गए ई-फॉर्म एवं संलग्नक) लाना अपेक्षित होगा।

**17. हेल्प डेस्क :**

बड़े पैमाने पर हुए इस बदलाव के कारण, जिसमें पारंपरिक कागज आधारित प्रणाली से एक ई-गवर्नेंस प्रणाली में स्थानांतरण हुआ है, स्टोकहोल्डरों को अत्यधिक सुविधा एवं सहायता की आवश्यकता होगी। इस बात को ध्यान में रखते हुए, तीन स्तरों पर सहायता प्रणाली प्रदान की गई है :

(क) एक केन्द्रीय कॉल सेंटर के माध्यम से जिसमें एम सी ए के पोर्टल पर दूरभाष संख्याएँ प्रकाशित रहेंगी ;

(ख) ई-मेल सुविधा जिस तक पोर्टल के माध्यम से पहुँचा जा सकता है ;

(ग) विभिन्न फ्रंट ऑफिसों / सहायता केन्द्रों पर ।

#### 18. कार्य-निष्पादन कारक :

(क) ऐसी आशा है कि प्रदत्त अनुक्रिया, प्रणाली अनुक्रिया (जिसमें प्रणाली का उपलब्ध होना सम्मिलित है), सहायता केन्द्रों के कार्य-संपादन, बैंकों से भुगतान पावती की समय-सीमा और एमसीए के कार्यालयों द्वारा प्रक्रिया में लगे समय के सम्मिलित कार्य-संपादन स्तर का परिणामी होगा । सरकार सभी स्तरों पर कार्य-संपादन स्तर के लिए निगरानी एवं मापक स्तर का निर्धारण बहुत जल्द करेगी ताकि प्रत्येक परिदत्त सेवा के लिए रखे गए मापदण्ड से कुल कार्यकुशलता की माप की तुलना विश्व के विकसित अर्थव्यवस्थाओं से हो सके ।

(ख) वर्तमान में ये सभी सेवा-स्तर सिटीजन चार्टर में परिभाषित हैं। यह आशा है कि जैसे-जैसे ई-गवर्नेंस कार्यक्रम तीव्रता से प्रगति करेगा वैसे-वैसे सिटीजन चार्टर में उल्लेख किए गए समय-सीमाओं में सुधार आएगा ।

#### 19. प्रक्रिया परिवर्तन

(क) ई-गवर्नेंस कार्यक्रम, एक विस्तृत प्रक्रिया के चारों ओर विकसित होगी, मूल रूप से जो कार्यगत अर्थों में आसानी से ग्रहण करने योग्य है जिसे प्रौद्योगिकी में आए परिवर्तनों या अन्य समस्या कारकों को भी साथ रखकर डिजाईन किया गया है ।

(ख) कानून में हुए परिवर्तनों के कारण प्रक्रियाओं पर प्रभाव पड़ सकता है और समय के साथ-साथ होने वाले विकास पर भी प्रक्रियाएं आधारित हो सकती हैं ।

(ग) यह भी उपबंधित किया जा सकता है कि जहां फाईलिंग के लिए किसी तत्काल प्रक्रिया या अनुमोदन अपेक्षित नहीं है, इसे लागू किए जाने के संबंधित विनियम के संशोधन के द्वारा 'सीधे प्रक्रिया के माध्यम से' अभिलिखित किया जा सकेगा ।

(घ) राज्यों की ओर से अपेक्षित प्राधिकार प्राप्त करने के पश्चात् समय के साथ-साथ केन्द्रीय सरकार इलेक्ट्रानिक जनित स्टॉम्प पेपर की प्रक्रिया को भी पुरःस्थापित कर सकेगा, जिससे भौतिक दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की प्रक्रिया को पूरी तरह से हटाया जा सके ।

(ङ.) नए खोज की गई प्रक्रियाओं में बदलाव आएंगे तथा एमसीए पर्याप्त समय प्रदान करेगा जिसमें आम घोषणाएं एवं सूचना सम्मिलित होंगी जो एमसीए पोर्टल के द्वारा इस प्रणाली का उपयोग करने वालों के लाभ के लिए उपलब्ध होंगे ।

[फा. सं. 1/4/2006/सीएल-V]

जितेश खोसला, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF COMPANY AFFAIRS

## NOTIFICATION

New Delhi, the 26th October, 2006

**S.O. 1844(E).**—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 610B of the Companies Act, 1956 (1 of 1956), the Central Government has decided to make a Scheme for implementation of e-Governance Programme named as “MCA-21 Project” to give effect to the provision of sub-section (1) of section 610B in order to provide corporate and other entities and individuals, easy and secure on-line services including filing of statutory data and registration throughout the country and to enable companies to carry out various transactions with the offices of the Registrars of Companies, Regional Directors and the Central Government in the electronic mode. The Central Government hereby makes the scheme for implementation and administration of e-Governance programme as follows: -

1. **Short Title and Commencement** – (1) The Scheme shall be known as the “Scheme for Filing of Statutory Documents and Other Transactions by Companies in Electronic Mode”.

(2) This scheme shall be applicable from the date of its publication in the official Gazette.

2. **The Scheme** – The Scheme for Filing of Statutory Documents and Other transactions by Companies in Electronic Mode is at Annexure ‘A’.

3. **Application of the Information Technology Act, 2000 (21 of 2000)** – The Scheme would operate under the provisions of the Companies Act, 1956, and in so far as the provisions for use of Information Technology are not specifically made under the Companies Act, 1956, the provisions contained in the Information Technology Act, 2000 will apply.

4. **Saving.** - The transactions filed in the electronic mode and processed pursuant to the launch of the first pilot project for e-governance, i.e. MCA21, at Coimbatore with effect from February 18, 2006 and subsequent operationalisation of the project at different locations till the date of notification of the Scheme shall be deemed to have been filed and processed under the provisions of this Scheme.

**Annexure 'A'****Scheme for Filing of Statutory Documents and other Transactions by Companies in Electronic Mode**

1. **Background** – (1) MCA-21 is one of the mission mode projects of the Government of India under the National e-Governance plan to provide easy and secure on-line services through the use of information technology to various stakeholders with the corporate sector in the country.

(2) The "MCA-21 Project" was initially launched at Coimbatore as a Pilot project on February 18, 2006. The second Pilot was launched at Delhi on March 18, 2006 by the Hon'ble Prime Minister of India. Thereafter, the project was launched in a progressive manner and the nation-wide roll-out has been completed across all Registrars of Companies (ROC) jurisdictions. The MCA-21 e-Governance project is the first of its kind for the Government of India. A programme of this size and magnitude, being comprehensive and complex, is bound to face transitional problems in the initial stages after the roll-out on the ground. As such, it has been found necessary to provide for a stabilization period of one year for the programme till 31<sup>st</sup> March 2007.

(3) (i) The e-Governance programme has been implemented following the BOOT (Build, Own, Operate and Transfer) framework. The project consists of the period required for implementation till roll-out stage at all sites with testing and certification, and the operation period of six years over which payments towards project cost in the form of fixed equated quarterly installments would be made to the BOOT Operator by the project owner. The BOOT Operator is responsible for:

- (a) designing and implementing the project till stage of roll-out at all sites with testing and certification thereof;
- (b) owning, operating and maintaining the system for a period of six years after successful roll-out at all sites;
- (c) undertaking necessary replacement investments at the end of the third year/ beginning of the fourth year.

(ii) M/s TCS-CMC consortium were selected as the BOOT Operator following an open competitive bidding process. The implementation of the project started on March 1, 2005.



(4) With the enactment of Companies (Amendment) Act, 2006 (No. 23 of 2006), published in the Gazette of India (Extraordinary), dated the 30<sup>th</sup> May, 2006 the Companies Act, 1956, provides under section 610B of the Act, a comprehensive statutory framework for enabling electronic filing, storage, retrieval, viewing, processing and transmission of company data required to be filed with the Registrar of Companies under the Companies Act, 1956. The Central Government may appoint different dates in respect of different ROCs or Regional Directors from which such scheme shall come into force.

(5) Since the processing of company documents submitted in the electronic form would also be carried out electronically, it is envisaged that filing of all statutory forms, their processing, approvals and responses by the ROCs thereon would also be in electronic mode.

2. **The Scheme** - The Scheme for Filing of Statutory Documents and other Transactions by Companies in Electronic Mode relates to electronic filing, storage, retrieval, viewing, processing and transmission of company data required to be filed with the Registrars of Companies, Regional Directors and Central Government under the Companies Act, 1956.

3. **Transactions covered under the Scheme.** (1) The transactions covered under the e-Governance programme are as under: -

- (a) Incorporation of company
- (b) Filing of all annual statutory returns
- (c) Registration, modification and satisfaction of charges
- (d) Statutory filings related to all events as stipulated in the Companies Act (with the exception of matters related to liquidation)
- (e) Inspection of documents
- (f) Issue of certified copies
- (g) Approvals from Regional Director
- (h) Approvals from the Central Government
- (i) Investor complaints:

Provided that the scheme would not be applicable to matters pertaining to liquidation of companies.

(2) While some of the transactions could involve submission of physical papers due to various requirements such as stamp duty, signed copy of complaint by the complainant, provision of supporting documents, issue of certified copies of documents, etc; the objective in the long term remains to processing of all transactions in a complete electronic mode.

3428 GI/06-3

(3) Issuance of certificates and such other approvals will continue to remain on paper and, as a general rule, will be dispatched by post/courier to the applicant. While the Ministry and its offices would be enabled to provide such approvals through appropriate electronic means with the development of the requisite technical environment to receive and validate electronic documents through appropriate means.

(4) Suitable mechanisms are proposed to be evolved to progressively facilitate all transactions from the respective offices of the Ministry with its stakeholders interactively in the electronic mode in respect of matters related to obtaining additional information, clarifications and re-submissions, in addition to filing of statutory documents.

#### **4. Implementation of the Programme --**

##### **(1) Website/ Portal and Electronic Registry**

(a) The Government has created a website [www.mca.gov.in](http://www.mca.gov.in) and set up a portal accessible through the internet to enable electronic filing of documents under the scheme. A Data Centre has been set up at Delhi to serve as a Secure Electronic Registry for storage and retrieval of all the records. A Disaster Recovery Centre has also been set up at Chennai in order to provide for a back-up of the Electronic Registry to which recourse can be taken in the event of any technology break-down, man-made or natural disaster incapacitating the Data Centre. The operations can be revived within a period of 12 hours in the event of services getting disrupted from the Data Centre. As the sovereign data is managed by an external third party, the project envisages setting up of a Government Secure Repository (GSR) to which the data would be archived periodically.

(b) The Central Government shall maintain all the records filed electronically in a secure electronic registry so as to ensure that these are available to the public as well as to the Central Government offices as and when required. The periodicity of maintenance of these records is governed by the rules framed under the Companies Act, 1956. Documents maintained in electronic registry will be available for public access and shall be weeded-out in accordance with the retention period prescribed under the rules.

##### **(2) Director Identification Number**

(a) A concept of Director Identification Number (DIN) has been introduced as part of the e-governance initiative. The need for introduction of a unique identifier for Directors arose from (i) creating a comprehensive and authentic database on the Directors, and (ii) the phenomenon of companies that raise funds from the public and subsequently vanish, with their directors becoming untraceable. Sections 266A to 266G of Companies (Amendment)

Act, 2006, provide for a Director Identification Number (DIN). As part of this scheme, the DIN is in the form of a unique identifier for an existing or a future intending director, containing personal information about such director. This would not only help in fixing the identity of the person but also co-relate his participation in other companies, past or present. A process for allotment of DIN has been put in place duly supported by the provisions contained in the Companies Act, 1956 and the rules made thereunder. It is highlighted that the DIN is a one-time process and, once obtained, the individual will use this in all transactions. Suitable provisions have been made for updating any change in the particulars of a Director in the event of such change occurring after allotment of the DIN in the first stage.

(b) The facility for allotment of DIN has been established even prior to the introduction of the related provisions in the Companies Act, 1956. The process of system generated provisional DIN was introduced to enable the companies to transact their businesses where a reference to the DIN was built into the software as necessary. A number of persons have generated provisional DINs and used such provisional DINs in their filings. The transactions made by the companies using such provisional DINs during the above transition period shall not be invalid on the ground that the provisional DIN holder had not submitted a formal application for the same. However, after the deadline for obtaining a DIN is reached, the system will allow only the regular DIN to be quoted in filings made thereafter.

### (3) e-Forms

(a) Prior to the implementation of the e-Governance programme, all transactions, including statutory filings by companies, were conducted in the manual mode using the prescribe forms which supported submissions in physical paper form. These Forms have been re-engineered and converted into electronic Forms (e-Forms) so as to make the same compatible with the e-Governance processes. The e-Forms have already been notified for electronic use. The process of re-engineering and revision of e-Forms is a dynamic process and may call for changes from time to time depending on the information requirements and technology changes. As such, these e-Forms would continue to be revised as per the felt needs from time to time so as to optimize the processes under the e-Governance system.

(b) The e-forms have been designed with in-built features to facilitate stakeholders. Requirements of repetitive data entry have been significantly reduced. Where such data is needed to be repeated in some of the forms, a facility known as "pre-fill" has been provided to the user whereby the data in the required fields is captured from the database available in the electronic registry in an automated manner.

(c) The process of electronic filing also incorporates the facility of “pre-scrutiny” of the e-form. This is a completely electronic process where the system verifies if the form is complete in all respects. This is, however, limited to such checks as can be performed by the computerized system.

**(4) e-Filing**

It has been decided to mandate electronic filing by the companies from the appointed date to be notified separately. Making the filings in electronic mode would also need use of methods that ensure the security and the authenticity of the filings. It would involve a process according to which the user will be required to -

- (i) register himself;
- (ii) apply for a Director Identification Number (in the case of a Director);
- (iii) obtain a Digital Signature.

**(5) Authentication of Documents with Digital Signatures**

Security and authenticity of filings in electronic mode shall be provided through use of Digital Signatures by the persons, specified under the Act and Rules made thereunder, to file the documents on behalf of the company. The provisions for use of Digital Signatures have already been made under the Information Technology Act, 2000 and the rules notified by the Central Government in this behalf vide Notification GSR. 735(E), dated 29<sup>th</sup> October, 2004. As such, all filings made from September 16, 2006 shall be required to be made with the use of Digital Signatures as provided for under various provisions of the IT Act.

**(6) Electronic Address**

It is important that the companies acquire and communicate an electronic address to the Central Government at which any communications may be sent in the electronic mode. Accordingly, the companies shall be required to interact through the MCA portal OR use valid e-mail IDs (for themselves or their authorized representatives) so as to enable the offices of the Central Government to interact with them. This would be necessary for interactions related to provision of clarifications, additional/supplementary information pertaining to a transaction, re-submission of transactions, where called for, and verification of status of the progress of transactions.

**(7) Attachments**

(a) The filing of various documents including annual returns and balance sheets envisages attachment of certain documents. Paper source documents will generally need to be

scanned/digitized to obtain electronic documents that could be submitted as attachments to e-forms. Such attachments will need to be in Portable Document Format (PDF).

(b) Where companies maintain and submit their Financial statements as part of Annual Returns and the Balance Sheets (e-Form-20B & Form-23AC) in electronic formats (such as Microsoft <sup>TM</sup> Word or Excel), the same will need to be converted into PDF, thereby obviating the need for scanning these attachments to the extent feasible. For those, who do not have in-house facilities or are first time users of the system, the MCA Portal and the Facilitation Centres would be available to facilitate the required conversion into PDF. In addition, these facilities would also be available at the Certified Filing Centres (CFCs) on payment of user charges.

(c) There may be some attachments which are much bulkier in size (more than 2.5 MB) where uploading the documents may be time-consuming (for instance, in the case of list of share holders of companies with a large base of share-holders). In such cases, facility for acceptance of these documents in soft-copy in computer readable media would also be supported.

**(8) Physical submission of paper**

Notwithstanding the mandating of e-filing, companies would be required to submit physical copies of the documents requiring use of non-judicial stamp papers till such time the Central Government introduces a process of electronic generation of stamp papers to facilitate these transactions in complete electronic mode. The documents on stamp papers will be required to be scanned and submitted as attachments to the e-Forms during this period of transition. Physical copies of these documents (on stamp papers) would need to be submitted to the Registrars of Companies in physical form. Such copies may also be sent by companies by post/ courier. In cases of physical submission, appropriate transaction reference details such as the Service Request Number (SRN) would also be required to be mentioned on the physical paper documents.

**(9) Scanning and Digitization of Company Records**

The Central Government has scanned and digitized the permanent documents of companies and the Annual Return and Balance Sheets for a period of two years and thus created an electronic repository of part of the legacy data. All event-based filings by the companies immediately preceding the launch of the programme have also been captured in the electronic repository. It is expected that the data in the electronic Registry would get enriched substantially over a period of time as the electronic filings of Companies will add to the legacy records in a seamless manner.

**(10) Inspection of Public Documents**

The inspection of public documents was earlier carried out by inspection of physical files containing company documents available in the concerned ROC offices. The documents, in so far as these are available in digitized form, shall henceforth be available for public inspection through electronic means using the Internet. However, after the implementation of the e-Governance programme, the documents have been filed only in the electronic form and these are available only in electronic form. The users will have the option of looking at an index of documents available in electronic format. The documents can be accessed electronically upon payment of the statutory fees for a limited duration from the time of accessing the first document of the given company. In case of the documents not available in the electronic repository, the same can be viewed in person from the concerned ROC office in paper form and no fresh payment of fee would be required if the proof of payment for electronic viewing is produced at the ROC office.

**(11) Requests for Certified Copies**

Requests for certified copies would also be facilitated through electronic means with the implementation of the programme. This functionality is built as an extension of the Inspection of Public Documents, where the user can mark the specified pages and number of copies that are required as certified copies. In case of documents available in the electronic registry, a person can request for certified copies of the selected documents on-line (on payment of prescribed fees). The requestor would also be required to submit the Non-Judicial Stamp Papers of the prescribed value and Court Fee, as applicable in various States. The certified copies of the documents will be sent in physical form to the requester by post/courier under the manual signatures and seal of the competent authority. However, in respect of documents not available in the electronic registry, the option of requesting certified copies in manual form will still be available. Prescribed fees will be applicable.

**(12) Data verification & cleaning**

(a) Before implementation of the e-Governance programme described in this scheme, the company records were filed and received in the manual mode in the offices of Registrars and as per the rules and practices of maintenance of manual records, these documents formed part of Document files of respective companies. As part of the operations, limited amount of data pertaining to companies were maintained in computerized systems using the system of manual data entry. It was observed on test checks that there were inaccuracies in the Data of Companies so entered and maintained.

(b) The existing data has been migrated to the new e-Governance system. As a result, the migrated database is likely to carry over these inaccuracies in the electronic repository and, in spite of best efforts, it may not be possible to clean the same. To ensure an authentic data-base in respect of all the companies, Central Government may call upon the companies to verify the existing data which can be viewed online without any charge.

(c) A facility has been provided whereby the companies can access their Master Company Data. In case it is found that the Company Data is incorrect in respect of certain fields, the company would be required to enter the correct data against the appropriate field, enclose a copy of the evidence supporting such correction and send the same by post to the concerned Registrar of Companies in an envelop superscribed 'Master Company Data Correction'. Upon receipt of the request, the requisite changes would be incorporated after verification of the supporting evidence.

(d) The facility of correction of Company Data has been made available without any charge only for a limited period of time (up to December 31, 2006). Accordingly, all the companies would be requested through public notices (both through the print media and the portal) to view their Company Master Data and take appropriate steps for correcting the same.

(e) A similar facility has also been made available in respect of the 'Register of Charges' for the companies.

(f) Where, for any reason, a company encounters difficulty in using the new e-Governance programme, it may contact the respective Registrar of Companies or the staff in the Facilitation Centres who will facilitate electronic filing.

### **(13) Investor Complaints and Grievance Handling**

(a) Suitable forms have been devised for investors to make complaints and for a complainant to seek redressal of his grievances in the electronic mode using the e-Governance programme. The idea behind instituting the electronic submission of complaints is to ensure that complete details of the complaint are obtained so that the facilitation of redressal can be done effectively. It also provides a facility to consolidate the type of complaints that are received against any company, so that the company can effectively analyze the causes and take remedial action. The persistent complaints and serious nature of complaints also provides the Government with early indicators of problems in companies so that reasonable steps can be taken as provided by the Law, to protect the interest of the investors/depositors/stakeholders.

(b) The communication to the companies as well as the complainants would be sent in paper mode during the initial period. This would gradually be phased out and replaced with electronic interaction response.

(c) Facilitates to provide the management information on complaints to the Company Directors / Authorized Representatives would be implemented as part of the scheme in due course of time.

**(14) Payment of statutory fees**

(a) The filings by the companies entail payment of statutory fees, wherever prescribed. Multiple options are available for remittance of statutory fees under which the users may opt for 'off-line' mode of payment or 'on-line' mode of payment. In the case of off-line mode of payment, the system calculates the applicable fees and generates a pre-filled challan, which the user would be required to present before one of the Authorised Bank Branches for making payment. The list of Authorised Bank Branches has been made available on the portal of the Ministry and updated from time to time. In case the user opts for on-line mode of payment, he has been given the option to use credit card (Master Card or VISA) or Internet Banking. The Internet Banking facility is in the process of being made available under MCA21 and is expected to be operational soon. In the case of on-line payment, the system generates a receipt of the fee amount paid by the user.

(b) The use of on-line payment mode allows the facility of instant realisation of payment of statutory fees and enable faster delivery of services. As against this, in the off-line mode of payment, it may take a lead time of about 3-4 days for the Banks to intimate about the realisation of payment to the system. The service request gets activated only after confirmation of payment is received from the Bank.

(c) Keeping in view the possibility of duplicate payments in respect of the same services under on-line payment system, or payments made in excess of those prescribed, a refund process is proposed to be introduced whereby the refunds could be allowed in cases of duplicate/ excess payments in genuine cases. However, the cases in which such requests for refunds would be entertained would be specifically indicated in the refund process.

**(15) Availability of Services and Sustainability**

(a) The Government has put in place processes for taking the documents electronically filed by the companies on record, complete the processing thereof and maintain the records in



the Electronic Registry for access to the public and to the Central Government as per requirement.

(b) To ensure sustainable performance of the e-Governance solution, the Government has established a six-year operating period with the selected Operator. Beyond this period, Ministry would evolve a suitable structure to seamlessly operate the same. Such a structure could include setting up of a Special Purpose Vehicle (SPV) and could entail introduction of user charges for sustaining the operations by such an entity.

(c) The services under the e-Governance project shall be available to the stakeholders on a round-the-clock basis throughout the week basis thereby enabling introduction of the concept of anywhere, anytime filing in electronic mode in a secure manner for all transactions with and by the Ministry of Company Affairs. But for exigencies beyond reasonable control, the Operator has been made responsible under the contract for maintaining reliable availability of system to support this concept.

#### **(16) Facilitation Centres**

(a) As for the facilitation, the Government has planned to set up Facilitation Centres at 53 locations throughout the country as part of the project out of which Facilitation Centres at 39 locations have already been set up. All services from these Centres are available free of any charge. These Centres, managed and operated by the Operator, would remain operational for a period of three years, by which time it is expected that the stakeholders would have switched over to e-filing from their virtual offices. The Ministry has also introduced a scheme of Certified Filing Centres (CFCs) in order to provide a much wider out-reach of the facilitation services. These CFCs will be managed and operated by the professionals (Chartered Accountants, Company Secretaries, Cost & Works Accountants and the body corporates managed by these professionals) and the services would be provided on a user-charge basis. The Government may review, modify or introduce newer schemes from time to time to facilitate e-filings by companies.

(b) The Government would strongly encourage the stakeholders to optimally use the facilities available under the e-governance programme from the comfort of their offices or homes and transact all business on-line from their virtual offices. However, in case the company representatives/ professionals/ stakeholders face any difficulties in using the system and the facilities from their virtual offices, for whatsoever reasons, adequate support and help would be available at the facilitation centres. However, for the purposes of filing of documents, the stakeholders would be required to bring their filings (e-forms and attachments duly authenticated with Digital Signatures) in soft-copies at these centres in computer readable media such as floppies or CDs or USB tokens.

**(17) Help Desk**

In a large scale transition involving migration from a traditional paper based system to an e-Governance system, extensive facilitation and help would be needed by the stakeholders. With this in mind, help system has been provided at three levels:

- (a) through a central call center with phone numbers published on the MCA portal;
- (b) e-mail facility that can be accessed through the portal;
- (c) at the various Front Offices/ Facilitation Centres.

**(18) Performance Factors**

- (a) It is expected that the responses provided would be resulting from the combined performance levels of the system responses (including system availability), performance of the facilitation centers, the time-lines of payment acknowledgements from Banks and the processing time required by the offices of MCA. The Government will progressively evolve monitorable and measurable levels of performance at each level so that the overall efficiencies in service delivery standards could be measured against service benchmarks comparable with those obtaining in the developed economies of the world.
- (b) Presently, these service levels are defined in the Citizen Charter. It is expected that there would be improvement over the time-lines mentioned in the Citizen Charter as the e-Governance programme progresses dynamically. The MCA would publish these service benchmarks after complete stabilization of the system operations.

**(19) Process changes**

- (a) The e-Governance programme shall be developed around a set of detailed processes, basically designed to be easily adaptive to scalability while accommodating changes to technology or other solution components.
- (b) The processes could also be impacted due to changes in law and also based on the evolution that is expected to occur with the passage of time.
- (c) It may also be provided that where a filing does not require any immediate processing or approval, it may be taken on record through the 'Straight Through-Process' (STP) to be implemented through amendment of the relevant regulation.
- (d) Central Government may also introduce the process of electronic generation of stamp papers in due course of time, after the requisite authorizations have been received from the States, so as to completely eliminate the process of submission of physical documents.
- (e) The process innovations would entail changes and MCA will provide enough lead time including public announcements and information through the MCA portal for the benefit of users of this system.

[F. No. 1/4/2006/CL-V]

JITESH KHOSLA, Jt. Secy.